



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДСОИ

«Лебесская СОИ» Опарина Г.А.

Приказ № 210 от

« 08 » 08 20 22 г.

## Паспорт учебного кабинета

**Ф.И.О. учителей, работающих в кабинете**

Фамилия	Имя	Отчество	Предмет	Классы
Загребина	Елена	Аркадьевна	Технология	2г,3б,3д,3г,4б,4в

**Занятость кабинета**

	Понедельник	Вторник	Среда
4 урок			4б
5 урок	3 г		3б
	Четверг	Пятница	Суббота
4 урок		2г	
5 урок	3д	4в	

**Перечень имущества кабинета**

№	Наименование имущества	Количество
1.	Стол рабочий	5 шт.
2.	Стулья	5 шт.
3.	Шкаф-стеллаж	1 шт.
4.	Стенка	1 шт.

**Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета**

№п/п	Наименование ТСО	Марка	Год приобретения	Инв. № по школе
1	компьютер			01380852
2	Системный блок			1101040034

### Учебно-методическая и справочная литература

№п/п	Название	Автор	Издательство, год издания	Кол-во экземпляров
Учебники. Методические пособия				
1.	Учебник Технология 2 класс	Н.И. Роговцева Н.В. Богданова	Москва Просвещение 2016 г.	12 шт.
2.	Учебник Технология 3 класс	Н.И. Роговцева Н.В. Богданова	Москва Просвещение 2017 г.	15 шт.
3.	Учебник Технология 3 класс	Н.И. Роговцева Н.В. Богданова	Москва Просвещение 2017 г.	14 шт.

### Наглядные пособия

№ п/п	Наименование оборудования
1.	Природный материал
2.	Вторичное сырье
3.	Образец готовых поделок для 1-4 классов
4.	Раздаточный материал

### Перечень инструментов

№	Наименование	Количество
1.	Ножницы	10 шт.
2.	Простые карандаши	16 шт.
3.	Деревянные линейки	20 шт.
4.	Шило	3 шт.



**УТВЕРЖАЮ**  
**Директор МБОУ ДСОШ**  
**«Дебесская СОШ»** **Опарина Г.А.**  
Исполнитель  
**Приказ № 210** от  
« 08 » 20 22 г.

## Перспективный план развития кабинета

Что планируется	Сроки	Ответственный	Итог
Оформление кабинета:			
1. Приобрести: Ножницы			
2. Ремонт: Окно			

**Акт**  
**готовности кабинета \_\_\_\_\_ к 20\_\_ - 20\_\_ учебному**  
**году**

**I. Наличие в кабинете необходимой документации**

№ п/п	Документация	Наличие (имеется, отсутствует)
1.	Должностная инструкция заведующего учебным кабинетом.	имеется
2.	Паспорт учебного кабинета	имеется
3.	Правила техники безопасности работы в учебном кабинете	имеется
4.	Правила пользования кабинетом обучающимися	
5.	Состояние учебно-методического обеспечения кабинета	имеется
6.	Самоанализ работы заведующего кабинетом за прошедший учебный год	
7.	Перспективный план развития кабинета	имеется
8.	План работы кабинета на учебный год и перспективу	

**II. Учебно-методическое обеспечение кабинета**

1. Укомплектованность (укомплектовано, не укомплектовано):
  - учебным оборудованием (мебель, доска и т.п.) - укомплектовано
  - учебно-методическими комплексами - укомплектовано
  - техническими средствами обучения - укомплектовано
2. Наличие (имеется, отсутствует):
  - дидактических материалов - имеется
  - контрольно-измерительного материала - имеется
  - раздаточных материалов - имеется
3. *Порядок систематизации материалов*

---

4. *Порядок хранения материалов*

---

**III. Оформление кабинета**

Оптимальность организации пространства кабинета	Эстетичность оформления	Материалы образовательного стандарта	Наличие измерительного стандарта	Рекомендации учителя для учащихся	Наличие и расположение постоянных и сменных учебно-информационных стендов

Мебель	ТСО	Учебная и	Материалы	Планирование
--------	-----	-----------	-----------	--------------

(общее состояние)	(экран, доска, аудио, видео и т.д.)	методическая литература, дидактические материалы, тесты, и др.	для учащихся (литература, раздаточный материал)	и проектирование деятельности учителя
удовл./неудовл.	Удовл.	Удовл.	Удовл.	Удовл.

#### **IV. Соблюдение в кабинете:**

1. Правил техники безопасности - соблюдается
2. Санитарно-гигиенических норм - соблюдается

#### **Оценка кабинета по итогам проверки готовности к новому учебному году**

<b>Учебный год</b>	<b>Оценка</b>	<b>Замечания и рекомендации</b>

Председатель комиссии:

Опарина Г.А.

Специалист по охране труда:

Ложкина Н.В.

Заместитель директора по АХЧ:

Ложкин Л.В.